

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №10
им. А.А.Забара
ст. Павловской
Т.Н.Есипенко
«01» сентября 2021 г.

Номенклатура дел педагога-психолога Максимовской М.В.

Номенклатура дел		2021_2022 год		
Индекс дела	Наименование дела	Кол-во папок	Срок заполнения	Срок хранения
01. Нормативно-правовая документация				
01.01	Входящая документация	1	В течение года	Постоянно
01.02	Исходящая документация	1	В течение года	Постоянно
01.03	Номенклатура дел*	1	В течение года	Постоянно
02. Учетно-отчетная документация				
02.01	Перспективный план работы педагога-психолога на год	1	Июнь	Постоянно
02.02	План работы на месяц	1	В течение года	Постоянно
02.03	Журнал индивидуальных консультаций	1	В течение года	Постоянно
02.04	Журнал индивидуальной коррекционно-развивающей работы	1	В течение года	Постоянно
02.05	Журнал диагностической работы	1	В течение года	Постоянно
02.06	Журнал учета групповых форм работы	1	В течение года	Постоянно
02.07	Документы о выполнении работы (справки, отзывы)	1	В течение года	Постоянно
02.08	Протоколы и заключения диагностических обследований	1	В течение года	Постоянно
02.09	Годовой аналитический отчет	1	Май	Постоянно
02.10	Индивидуальные психологические карты обучающихся**	1	В течение года	Постоянно
03. Организационно-методическая документация				
03.01	Тематические планы мероприятий	1	В течение года	Постоянно
03.02	Журнал экспертизы и организационно-методической работы	1	В течение года	Постоянно
03.03	Коррекционно-развивающие, профилактические программы	1	В течение года	Постоянно
03.04	План самообразования	1	В течение года	Постоянно
03.05	Методические разработки психологических игр, упражнений	1	В течение года	Постоянно
03.06	Методические рекомендации, памятки	1	В течение года	Постоянно
03.07	График работы	1	Сентябрь	Постоянно
03.08	Циклограмма работы на месяц	1	В течение года	Постоянно
03.09	Диагностический инструментарий	1	В течение года	Постоянно